

AVIS DE RECRUTEMENT

CONTEXTE ET JUSTIFICATION

En 1964, les Etats riverains du Fleuve Niger et de ses affluents ont créé la Commission du Fleuve Niger (CFN). En 1980, l'ABN a succédé à la Commission du Fleuve Niger, avec neuf Etats membres (Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Côte d'Ivoire, Guinée, Mali, Niger, Nigéria, Tchad).

La mission assignée à l'ABN est de promouvoir la coopération entre les pays membres et d'assurer un développement intégré du bassin par la mise en valeur des ressources dans le domaine de l'énergie, de l'hydraulique, de l'agriculture, de l'élevage, de la pêche et pisciculture, de l'exploitation forestière et sylviculture, des transports et communications de l'industrie.

L'Autorité du Bassin du Niger a pour objectifs de :

- a) harmoniser et coordonner les politiques nationales de mise en valeur des ressources en eau du Bassin du Niger ;
- b) participer à la planification du développement par l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de développement intégré du bassin ;
- c) promouvoir et participer à la conception et à l'exploitation des ouvrages et des projets et programmes d'intérêt commun ;
- d) assurer le contrôle et la réglementation de toute forme de navigation sur le fleuve, ses affluents et sous-affluents, conformément à l'acte de Niamey ;
- e) participer à la formation des demandes d'assistance et à la mobilisation des financements des études et travaux nécessaires à la mise en valeur des ressources du Bassin.

En vue de l'atteinte de ses objectifs, l'ABN lance un appel à candidature pour le recrutement de cadres pour les postes suivants :

- Un (01) Conseiller Juridique ;
- Un (01) Directeur de l'Observatoire du Bassin du Niger ;
- Un (01) Contrôleur Financier ;
- Un (01) Expert en Passation des Marchés.

1. POSTE N°1 : CONSEILLER JURIDIQUE

1.1. Mission du poste

Sous la supervision du Secrétaire Exécutif de l'ABN, le Conseiller juridique a la responsabilité de garantir les intérêts de l'ABN et de ses structures dont il assure le contrôle de légalité et l'harmonisation des législations des Etats membres, ainsi que la veille juridique.

1.2. Principales responsabilités

- Assister l'ensemble des structures de l'ABN sur les aspects juridiques de l'organisme ;
- Suivre les procédures contentieuses et/ou précontentieuses ;

- Veiller à la protection des intérêts de l'ABN dans la préparation des projets de Conventions ;
- Accompagner l'harmonisation des législations respectives des pays membres de l'ABN en matière de droit de l'environnement et de l'eau.

1.3. Profil du poste

- Le/la candidat. (e) doit être titulaire d'un diplôme d'études supérieures d'au moins BAC + 5 (DEA, DESS, Master) dans les spécialités suivantes : droit de l'eau et de l'environnement, droit public, droit privé, droit international ou droit des affaires.
- Connaissances avérées en matière de droit international de l'environnement, de droit de l'eau, et en techniques de négociation.
- Justifier de dix (10) ans d'expérience dans un poste similaire dans une organisation publique nationale et/ou internationale ou dans un cabinet d'avocat conseil à dimension internationale.
- Avoir une parfaite maîtrise de l'outil informatique (logiciels usuels et logiciels spécifiques) et des technologies innovantes dans le domaine de la gestion de l'eau et de l'environnement
- Avoir une bonne connaissance en matière de suivi-évaluation des projets.
- Le/la candidat.e doit : (i) maîtriser les outils et techniques de communication, ceux de d'organisation, de planification et de résolution de problèmes, avoir une aisance et une rigueur rédactionnelle ; (ii) avoir une bonne capacité d'adaptation et d'innovation, tout en sachant développer le travail d'équipe, et faire preuve de leadership transformatif ; (iii) être de bonne moralité, avoir le sens du travail d'équipe, une bonne capacité d'écoute et le contact facile ; (iv) être apte à travailler dans un environnement multiculturel ; (v) être capable d'instaurer une négociation et un dialogue permanent avec les Etats membres ; (vi) être apte à analyser et gérer des systèmes juridiques spécifiques, et être habitué à développer une réflexion stratégique, et accorder une priorité aux clients.
- La connaissance de l'anglais et du français constitue un atout.

2. POSTE N°2 : DIRECTEUR DE L'OBSERVATOIRE

2.1. Mission du poste

Sous la supervision du Secrétaire Exécutif de l'ABN, le Directeur de l'Observatoire a pour mission d'assurer la mise en place d'une banque de données sur le Bassin du Niger, son analyse et sa vulgarisation aux différents acteurs publics ou privés, nationaux ou internationaux.

2.2. Principales responsabilités

- Veiller à la constitution, la mise à jour et la sauvegarde d'une banque de données sur le Bassin ;
- Veiller à l'analyse des données disponibles et à la production d'informations statistiques sur l'environnement naturel et le développement socio-économique du bassin ;

- Veiller à la mise à disposition de ces informations à l'endroit de l'ensemble des acteurs publics ou privés, nationaux ou internationaux, amenés à intervenir sur le Bassin ;
- Assurer l'administration courante de l'Observatoire du Bassin du Niger.

2.3 Profil du poste

- Le/la candidat. e doit être titulaire d'un diplôme d'études supérieures (Bac + 5 ans minimum) en sciences et techniques de l'Eau et/ou de l'environnement.
- Avoir une parfaite maîtrise de l'outil informatique (logiciels usuels et logiciels spécifiques) et des technologies innovantes dans le domaine de la gestion de l'eau et de l'environnement ; Avoir une bonne connaissance en matière de suivi-évaluation des projets.
- Avoir au moins dix (10) ans d'expériences avérées dans le domaine de la gestion intégrée des ressources en eau et de l'environnement dans une institution publique nationale ou internationale. Avoir une bonne expérience dans la conception et la gestion de projets de gestion des bassins transfrontaliers.
- Le/la candidat.e doit : *(i)* avoir de bonnes connaissances en science et technique de l'eau et/ou de l'environnement, avoir une très bonne connaissance des outils informatiques de gestion de l'eau et environnement (modèles et logiciels spécifiques), avoir une parfaite maîtrise du français et de l'anglais ; *(ii)* avoir une bonne capacité à coordonner des activités multiples et à mobiliser les synergies, avoir un sens stratégique élevé, avec une grande capacité d'adaptation, une force de proposition et un sens aigu de dialogue et de négociation, et avoir un sens solide dans l'approche client avec une grande capacité d'écoute et d'ouverture aux autres ; *(iii)* avoir un sens poussé du travail d'équipe et faire preuve d'un leadership transformatif ; *(iv)* être de bonne moralité.

3. POSTE N°3 : CONTROLEUR FINANCIER

3.1. Mission du poste

Sous la supervision du Président du Conseil des Ministres, le Contrôleur Financier doit garantir une gestion efficace et efficiente des ressources financières de l'ABN en conformité avec le règlement financier de l'ABN.

3.2. Principales responsabilités

- Assurer le contrôle a priori de tous les actes d'engagement établis par le Secrétaire Exécutif et les viser avant leur paiement ;
- Présenter à chaque session du Conseil des Ministres un rapport sur l'exécution du budget. Copie de ce rapport est adressée au Secrétaire Exécutif ;
- Faire un contrôle a priori et viser les dépenses du Secrétariat Exécutif et des Projets
- Tenir en format informatique la comptabilité des engagements et liquidations;
- Rédiger différents rapports périodiques (exécution budgétaire et situation financière, etc.) et notes techniques à l'intention du Conseil des Ministres; Assurer toutes autres responsabilités afférentes au poste.

3.3. Profil du poste

- Le/la candidat.e doit être titulaire d'un diplôme supérieur spécialisé de niveau d'au moins BAC + 5 (DEA, DESS, Master II) dans l'un des domaines suivants : économie, finances publiques, finance, audit et contrôle de gestion ; comptabilité/gestion.
- Justifier d'une formation complémentaire en passation des marchés suivant les procédures multi-bailleurs.
- Avoir une expérience confirmée d'au moins dix (10) ans dans un poste similaire dans une institution publique nationale ou internationale ou dans un cabinet d'audit comptable international.
- Avoir une solide connaissance informatique des logiciels usuels (Word, Excel, Power point, E-mail)
- Le/la candidat.e doit : (i) avoir des connaissances avérées de la comptabilité publique et du droit budgétaire, de la comptabilité SYSCOA (OHADA), et en gestion et analyse financière ; (ii) maîtriser les procédures de contrôle et les procédures multi-bailleurs ; (iii) avoir une bonne capacité d'adaptation, d'écoute et de communication ; être créatif et de bonne moralité ; avoir le sens du travail d'équipe, de l'organisation, de la planification, de la résolution de problèmes et de la réflexion stratégique, et accorder une priorité aux clients.
- La connaissance de l'anglais et du français constitue un atout

4. POSTE N°4 : EXPERT EN PASSATION DES MARCHES

4.1. Mission du poste

Sous la supervision du Secrétaire Exécutif de l'ABN, l'Expert en Passation des Marchés a la responsabilité de garantir le respect strict des procédures de passation et de suivi de l'exécution des marchés pour toutes les activités de l'ABN.

4.2. Principales responsabilités

- Élaborer en collaboration avec la DAF et les Coordonnateurs des projets les plans de passation des marchés de l'ABN et des projets et assurer leur publication ;
- Assurer le processus de passation des marchés sur toutes les étapes, de façon diligente et transparente.
- Assurer une exécution diligente et cohérente des marchés en conformité avec les accords de financement et le manuel de procédures de l'ABN ;
- Assurer, de façon générale, la mise en œuvre adéquate du système de passation de marchés, au cours de l'exécution des activités.

4.3. Profil du poste

- Le/la candidat.e doit être titulaire d'un diplôme d'études supérieures en Ingénierie, Administration, Droit, Finances, Gestion, ou gestion des marchés publics (niveau minimum Bac + 5 ou tout autre diplôme équivalent) ;
- Justifier de formations complémentaires en passation de marchés.

- Disposer d'une expérience professionnelle confirmée minimum de dix (10) ans dans le domaine de la Passation de Marchés.
- Avoir une solide connaissance informatique des logiciels usuels (Word, Excel, Power point, E-mail)
- Le/la candidat.e doit : (i) faire preuve de bonne exécution des procédures de passation des marchés, d'une bonne moralité dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, avoir une bonne capacité d'analyse et rédactionnelle, et de relation de travail avec les autres membres du personnel ; (ii) avoir une bonne capacité à coordonner des activités multiples et à mobiliser les synergies, un sens stratégique élevé avec une grande capacité d'adaptation, une force de proposition et un sens aigu de dialogue et de négociation, et un sens solide dans l'approche client avec une grande capacité d'écoute et d'ouverture aux autres ; (iii) avoir un sens poussé du travail d'équipe et faire preuve d'un leadership transformatif ; (iv) être créatif et de bonne moralité, avoir le sens de l'organisation, de la planification, de la résolution de problèmes et de la réflexion stratégique, et accorder une priorité aux clients.
- La connaissance de l'anglais et du français constitue un atout

INFORMATIONS GENERALES POUR TOUS LES POSTES

- ▶ Les postes sont permanents et seront basés au siège de l'ABN à Niamey/Niger.
- ▶ La durée initiale du contrat sera de **deux (02) ans renouvelables pour chaque poste**, suite à une évaluation satisfaisante des performances au bout d'une année d'essai.
- ▶ Salaire intéressant avec plusieurs avantages dont entre autres (assurance maladie pour le salarié et sa famille à concurrence de 6 enfants maximum, congé au foyer tous les 2 ans dans le pays d'origine, billet aller simple pour l'employé et sa famille à la prise de fonction et à la cessation de service, etc.).

Vous êtes :

- **Ressortissant d'un des pays membres de l'ABN : (Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Côte d'Ivoire, Guinée, Mali, Niger, Nigéria, Tchad).**
- **Âgé(e) de 55 ans au plus au 31 décembre 2019 ;**
- **Vous pouvez postuler à l'un des quatre (04) postes en effectuant OBLIGATOIREMENT les deux formalités suivantes :**
 - ▶ **Envoyer par courrier accéléré ou faire parvenir au siège de la société Afrique Conseil,**
Avenue Van Vollen Hoven – Carré N° 163, face "Les Bagnoles" ex-CABOMA in Cotonou
Boite Postale : 919- COTONOU Rép du Bénin - Numéro d'adressage 634
(Téléphone : 00229 90921753)

ET

- ▶ **Envoyer par mail à l'adresse abnrecrute@gmail.com**

Au plus tard le VENDREDI 06 SEPTEMBRE 2019 à 13 HEURES GMT

- une lettre de motivation adressée au Secrétaire Exécutif de l'ABN, portant la référence du poste pour lequel vous postulez et votre prétention salariale;
- un Curriculum Vitae actualisé et détaillé précisant, la date de naissance du candidat, les diplômes (année et lieu d'obtention), durée (mois et/ou années) des expériences ;
- un extrait d'acte de naissance ;
- une copie certifiée des titres, diplômes et attestations de qualifications ;
- des copies des certificats ou attestations de travail ou de services ;
- deux (2) photos d'identité ;
- un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- une copie du certificat de nationalité ou tout autre document justifiant la nationalité ;
- les noms et adresses de trois (3) personnes de référence.

Pour toute information complémentaire, consulter les sites suivants :

- www.afriqueconseil.com
- Site de l'ABN et autres (A préciser)